



MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROSAIRE

Règlement de permis et certificats n° 121-0910

Avis de motion : 13 décembre 2010

Adoption : 10 janvier 2011

Entrée en vigueur : 22 février 2011

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC D'ARTHABASKA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROSAIRE**

RÈGLEMENT NUMÉRO 121-0910

À une session spéciale du conseil municipal de Saint-Rosaire tenue à l'hôtel de ville, le 10 janvier 2011, conformément à la loi, et à laquelle étaient présents les conseillers (ères),

_____ ,
tous formant quorum sous la présidence de Monsieur Harold Poisson, maire et de Madame Céline Raymond, directrice générale et secrétaire-trésorière.

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS

ATTENDU QUE la municipalité a le pouvoir, en vertu de l'article 119 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement concernant les permis et les certificats sur son territoire;

ATTENDU QU'il est opportun, dans le cadre de la révision du plan d'urbanisme et du remplacement des règlements d'urbanisme, de remplacer le règlement régissant les permis et les certificats;

ATTENDU QUE la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

À CES CAUSES, qu'il soit par les présentes ordonné et statué et il est ordonné et statué comme suit :

TABLE DES MATIERES

	Page
CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....	1
Section 1 - Dispositions déclaratoires.....	2
1.1 Titre.....	2
1.2 Territoire touché par ce règlement.....	2
1.3 Abrogation des règlements antérieurs.....	2
Section 2 - Dispositions interprétatives.....	3
1.4 Système de mesure.....	3
1.5 Définitions.....	3
CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	4
2.1 Application du règlement.....	5
2.2 Infraction et pénalité.....	5
2.3 Mandat général de l'inspecteur.....	5
2.4 Obligations générales de l'inspecteur.....	6
2.5 Obligations d'inspection.....	6
2.6 Droits de l'inspecteur et obligation des propriétaires et occupants.....	7
2.7 Procédure en cas de contravention.....	7
CHAPITRE 3 - PERMIS DE LOTISSEMENT.....	9
3.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement.....	10
3.2 Demande de permis de lotissement.....	10
3.3 Documents requis.....	10
3.4 Coût du permis de lotissement.....	11
3.5 Émission du permis de lotissement.....	11
3.6 Délai d'émission du permis de lotissement.....	11
3.7 Caducité du permis de lotissement.....	11
3.8 Cession des rues.....	12
CHAPITRE 4 - PERMIS DE CONSTRUCTION.....	13
4.1 Obligation d'obtenir un permis de construction.....	14
4.2 Demande du permis de construction.....	14
4.3 Documents requis.....	14

TABLES DES MATIÈRES (suite)

	Page
4.4	Coût du permis de construction 15
4.5	Délai d'émission du permis de construction 15
4.6	Caducité du permis de construction..... 15
4.7	Modification des plans et devis 16
4.8	Affichage du permis..... 16
4.9	Travaux d'excavation..... 16
4.10	Implantation des constructions 16
4.11	Certificat de localisation..... 16
CHAPITRE 5 - CERTIFICAT D'AUTORISATION	17
Section 1 - Certificat d'autorisation pour fins diverses	18
5.1	Certificat d'autorisation pour fins diverses..... 18
5.2	Documents requis 20
5.2.1	Changement d'usage ou destination d'un immeuble 20
5.2.2	Déplacement d'une construction 20
5.2.3	Réparation d'une construction..... 21
5.2.4	Démolition d'une construction 21
5.2.5	Travaux sur la rive ou le littoral, lacs ou étangs artificiels 22
5.2.6	Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne..... 22
5.2.7	Construction, réparation ou modification d'une installation septique..... 23
5.2.8	Installation d'un ouvrage de captage des eaux souterraines 23
5.2.9	Installation d'une piscine 24
5.3	Émission d'un certificat d'autorisation 25
CHAPITRE 6 - DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS DE ZONAGE, LOTISSEMENT ET CONSTRUCTION	26
6.1	Modalités..... 27
6.2	Exceptions..... 27

CHAPITRE 1

Dispositions déclaratoires et interprétatives

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats ».	<u>TITRE</u>	<u>1.1</u>
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité.	<u>TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT</u>	<u>1.2</u>
Tout règlement antérieur relatif aux permis et certificats en matière d'urbanisme et toute disposition relative au pouvoir de réglementer les permis et certificats en matière d'urbanisme contenue dans un règlement antérieur sont abrogés à toute fin que de droit.	<u>ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS</u>	<u>1.3</u>

SECTION 2

DISPOSITION INTERPRÉTATIVES

SYSTÈME DE MESURE

1.4

Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI).

DÉFINITIONS

1.5

À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, à l'exception des mots et expressions définis à l'article 1.9 du règlement de zonage qui doivent s'entendre dans le sens qui leur est conféré par cet article.

CHAPITRE 2

Dispositions administratives

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

APPLICATION DU RÈGLEMENT **2.1**

L'inspecteur en bâtiment est chargé de faire appliquer le présent règlement et d'émettre tout permis ou certificat prévu.

INFRACTION ET PÉNALITÉ **2.2**

Toute personne qui agit en contravention du règlement de permis et certificats commet une infraction.

Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende minimale de 100,00 \$ et maximale de 1 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 200,00 \$ et maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

Si le contrevenant est une personne morale, il est passible d'une amende minimale de 200,00 \$ et maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 400,00 \$ et maximale de 4 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction distincte.

En plus des mesures prévues aux alinéas qui précèdent, la Municipalité peut exercer tout autre recours utile pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

MANDAT GÉNÉRAL DE L'INSPECTEUR **2.3**

Sans restreindre la portée des mandats plus spécifiques qui peuvent lui être attribués par le conseil municipal, l'inspecteur en bâtiment doit voir à l'application du présent règlement, des règlements de zonage, de lotissement, de construction et de tout autre règlement adopté en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1).

**OBLIGATIONS
GÉNÉRALES DE
L'INSPECTEUR** **2.4**

Dans l'exécution de ses fonctions, l'inspecteur en bâtiment doit, notamment :

- étudier toute demande de permis ou certificat;
- délivrer ou refuser de délivrer les permis et certificats en justifiant au demandeur, le cas échéant, les motifs du refus;
- donner suite aux plaintes formulées par écrit découlant du non-respect des dispositions des règlements placés sous sa responsabilité;
- tenir un registre annuel indiquant, par ordre chronologique, chaque permis ou certificat délivré;
- conserver copie de chaque permis ou certificat délivré, des avis, constats, ordonnances, rapports, essais et autres documents relatifs à l'application des règlements placés sous sa responsabilité;
- soumettre mensuellement au conseil municipal une liste des permis et certificats délivrés au cours du mois précédent.

**OBLIGATIONS
D'INSPECTION** **2.5**

L'inspecteur en bâtiment doit :

- procéder à l'inspection des terrains et des constructions existantes lorsqu'il a des raisons de croire qu'il pourrait y exister une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité;
- procéder à l'inspection de tout bâtiment lorsqu'il a des raisons de croire qu'il peut être dangereux, insalubre ou impropre à l'habitation;
- prendre les mesures requises pour faire corriger toute infraction constatée aux règlements placés sous sa responsabilité, de la manière prescrite par le présent règlement.

**DROITS DE
L'INSPECTEUR ET
OBLIGATION DES
PROPRIÉTAIRES
ET OCCUPANTS** **2.6**

L'inspecteur en bâtiment peut visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute construction dans le but de constater que les dispositions des règlements placés sous sa responsabilité y sont respectées.

Le propriétaire et l'occupant des lieux sont tenus de recevoir l'inspecteur et ses personnes-ressources, de le laisser procéder à l'inspection des lieux et de répondre à ses questions relatives à l'exécution des règlements.

**PROCÉDURE
EN CAS DE
CONTRAVENTION 2.7**

Lorsqu'il constate une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité, l'inspecteur en bâtiment doit en aviser le contrevenant en lui indiquant la nature de l'infraction, en l'enjoignant de se conformer aux règlements et en précisant le délai accordé pour ce faire.

L'avis doit être donné par écrit. Il peut être transmis par courrier recommandé ou être signifié de la manière prévue pour un avis spécial à l'article 425 du Code municipal (L.R.Q., c.C-27.1).

En plus d'exiger que cesse l'infraction aux règlements, l'inspecteur en bâtiment, peut délivrer un constat d'infraction et fixer le montant de l'amende ainsi imposée. L'inspecteur en bâtiment peut délivrer un constat d'infraction sans avoir au préalable avisé le propriétaire de l'existence d'une infraction aux règlements.

De plus, l'inspecteur en bâtiment peut ordonner qu'un essai soit fait sur un matériau, un dispositif, une méthode de construction, un élément fonctionnel et structural de construction ou sur la condition des fondations. L'inspecteur en bâtiment peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque les essais ne se révèlent pas satisfaisants.

L'inspecteur en bâtiment peut exiger que le propriétaire ou le requérant fournisse à ses frais, une preuve suffisante qu'un matériau, un dispositif de construction, la condition des fondations, une structure ou un bâtiment est conforme au présent règlement. L'inspecteur en bâtiment peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque la preuve est insuffisante.

L'inspecteur en bâtiment peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque les essais mentionnés précédemment ne se révèlent pas satisfaisants ou que la preuve mentionnée au paragraphe précédent est insuffisante.

S'il n'est pas tenu compte de l'avis donné par l'inspecteur en bâtiment, celui-ci doit en aviser le conseil municipal qui décidera des démarches et recours appropriés.

CHAPITRE 3

Permis de lotissement

CHAPITRE 3

PERMIS DE LOTISSEMENT

OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT **3.1**

Toute personne désirant effectuer une opération cadastrale doit, au préalable, obtenir un permis de lotissement.

DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT **3.2**

La demande de permis de lotissement doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la municipalité et être accompagnée du paiement du coût du permis.

DOCUMENTS REQUIS **3.3**

La personne qui fait une demande de permis de lotissement doit soumettre un plan en 2 copies (3 copies s'il y a des rues qui sont remises à la municipalité) à l'échelle d'au moins 1:1000, montrant :

- les lignes de lots existantes;
- le tracé et l'emprise de toute rue proposée de même que toute rue existante avec laquelle une rue proposée communique;
- les lignes du lot proposé ainsi que la superficie et les dimensions approximatives de ce lot;
- toute servitude existante ou proposée;
- la date, le nord, l'échelle, la signature du requérant et/ou celle de l'arpenteur-géomètre.

Dans le cas où la demande de permis est relative à un projet de lotissement impliquant une rue proposée, le plan de l'opération cadastrale doit être accompagné de documents montrant :

- le profil de la rue proposée;
- les caractéristiques naturelles du terrain telles que cours d'eau, lac, marécage, boisé;
- l'espace réservé aux parcs et terrains de jeux ainsi que la superficie de ces espaces; ces espaces doivent faire l'objet de lots distincts de tous les autres espaces compris dans le plan.

**COÛT DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT 3.4**

Le coût d'un permis de lotissement est fixé à 20 \$, plus 20 \$ pour chaque lot supplémentaire résultant de l'opération cadastrale, payable avec la demande de permis.

**ÉMISSION DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT 3.5**

L'inspecteur émet le permis de lotissement si :

- la demande est conforme au règlement de lotissement et au présent règlement;
- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- le prix pour l'obtention du permis a été payé.

**DÉLAI D'ÉMISSION
DU PERMIS DE
LOTISSEMENT 3.6**

L'inspecteur dispose d'un délai de 30 jours pour émettre ou refuser le permis de lotissement. Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

Le permis de lotissement doit être accompagné d'une copie du plan projet de lotissement approuvée et contresignée par l'inspecteur.

**CADUCITÉ DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT 3.7**

Un permis de lotissement est caduc si le plan de l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposé au ministère responsable du cadastre dans un délai de 12 mois à compter de la date d'émission du permis.

Tout plan cadastral doit, avant d'être déposé au ministère responsable du cadastre, faire l'objet d'un permis de lotissement.

**CESSION DES
RUES**

3.8

La délivrance d'un permis de lotissement n'engage aucunement la municipalité à accepter que lui soient cédées les rues qui y sont identifiées ni à en assurer la construction, l'ouverture, l'entretien, la responsabilité, ni d'y installer des services publics.

CHAPITRE 4

Permis de construction

CHAPITRE 4

PERMIS DE CONSTRUCTION

OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION **4.1**

Toute personne désirant réaliser un projet de construction, de modification intérieure ou extérieure d'un bâtiment affectant les murs ou la structure, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments doit, au préalable, obtenir un permis à cet effet.

DEMANDE DU PERMIS DE CONSTRUCTION **4.2**

La demande de permis de construction doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Municipalité et être accompagnée du paiement du coût du permis.

DOCUMENTS REQUIS **4.3**

La personne qui désire faire une demande de permis doit soumettre :

- Un plan d'implantation ou croquis indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie du lot et du bâtiment à ériger ainsi que la forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement.
- Les plans préparés par un professionnel, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet. Ces plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements d'urbanisme, de même que les usages du bâtiment et celui du terrain. Ce plan doit être conforme aux codes et normes en vigueur au moment de la demande.
- Les numéros d'enregistrement à la Régie du bâtiment du Québec des artisans effectuant les travaux.
- Malgré le 2^e alinéa, dans le cas de travaux de modifications intérieures d'une habitation unifamiliale, la demande peut n'être accompagnée que d'un croquis à l'échelle montrant les travaux projetés pourvu que ces travaux n'impliquent pas :
 - l'enlèvement ou la construction d'un mur porteur ou d'une partie de mur porteur;
 - l'enlèvement, la coupe ou la modification d'une solive, d'une poutre ou d'une colonne;

- l'enlèvement, la modification ou l'obturation d'un escalier, d'une issue ou d'un autre moyen d'évacuation ;
 - la modification d'un accès à l'issue.
- Les plans identifiés au 2^e alinéa doivent être signés par un professionnel du bâtiment, à l'exception des travaux visant des bâtiments agricoles. Toutefois, les bâtiments accessoires ainsi que les vérandas de moins de 90 m² de superficie ne sont pas assujettis à cette norme.

**COÛT DU
PERMIS DE
CONSTRUCTION 4.4**

Le coût d'un permis de construction est fixé comme suit :

Nouvelle construction ou addition d'un bâtiment

Bâtiment accessoire : 25,00 \$

Nouvelle construction résidentielle
ou bâtiment principal : 100,00\$

Agrandissement d'un bâtiment

Bâtiment accessoire : 25,00 \$

Bâtiment principal : 25,00 \$

**DÉLAI D'ÉMISSION
DU PERMIS DE
CONSTRUCTION 4.5**

L'inspecteur dispose d'un délai de 30 jours pour émettre ou refuser le permis de construction. Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

**CADUCITÉ DU
PERMIS DE
CONSTRUCTION 4.6**

Sous réserve du deuxième alinéa, un permis de construction est valide pour une période de 12 mois, et ce, à partir de la date d'émission du permis.

Un permis de construction est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de 6 mois suivant sa date d'émission.

**MODIFICATION
DES PLANS
ET DEVIS 4.7**

Toute modification aux plans et devis et toute modification en cours de chantier doit être approuvée par l'inspecteur en bâtiment.

**AFFICHAGE DU
PERMIS 4.8**

Le permis doit être affiché sur le lieu des travaux, pendant toute leur durée, à un endroit visible de la rue.

**TRAVAUX
D'EXCAVATION 4.9**

Les travaux d'excavation réalisés pour la construction, la transformation, l'agrandissement ou l'addition d'un bâtiment ne peuvent débuter avant la délivrance du permis de construction.

**IMPLANTATION DES
CONSTRUCTIONS 4.10**

Avant le début des travaux de construction de toute construction neuve d'un bâtiment principal, un certificat d'implantation doit être fourni. L'inspecteur en bâtiment peut aussi exiger que l'arpenteur-géomètre implante la construction à l'aide de piquets.

**CERTIFICAT DE
LOCALISATION 4.11**

Le titulaire d'un permis de construction pour la construction, l'agrandissement ou le déplacement d'un bâtiment principal doit fournir à l'inspecteur en bâtiment, à la fin des travaux, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Ce certificat de localisation est également requis lorsqu'il s'agit de la transformation ou de l'agrandissement d'un bâtiment existant. Le certificat n'est pas requis si la construction, l'addition ou l'agrandissement ne comporte pas de fondations ou de dalle de béton.

Malgré ce qui précède, le certificat de localisation doit être préparé aussitôt que les fondations sont levées et être transmis sans délai à l'inspecteur en bâtiment, si le bâtiment est implanté à une distance inférieure à 110 % de l'une des marges de recul prescrites.

Cet article ne s'applique pas à une construction pour fins agricoles sur une terre en culture.

CHAPITRE 5

Certificat d'autorisation

CHAPITRE 5

CERTIFICAT D'AUTORISATION

SECTION 1

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES

5.1

Toute personne désirant réaliser un projet mentionné au tableau suivant doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité et être accompagnée du paiement du coût du certificat d'autorisation.

Le coût et la durée du certificat d'autorisation de même que le délai dont l'inspecteur dispose pour émettre ou refuser le certificat d'autorisation sont indiqués au tableau suivant. Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D'ÉMISSION	TARIFICATION	CADUCITÉ
Changement d'usage ou de destination d'un immeuble	30 jours	25\$	6 mois
Déplacement d'une construction	30 jours	25 \$	15 jours
Réparation d'une construction: - pour une valeur des travaux inférieure à 1 999 \$	N/A	certificat non requis	N/A
- pour une valeur des travaux supérieure à 2 000 \$	30 jours	25 \$	6 mois
Démolition d'une construction	30 jours	25 \$	12 mois
Construction, ouvrage et travaux effectués sur la rive ou sur le littoral (incluant le remblai et le déblai) de même que les travaux destinés à l'aménagement d'un lac ou d'un étang artificiel	30 jours	25 \$	3 mois
Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne sauf: une enseigne annonçant le nom ou la raison sociale de ceux qui exécutent des travaux, une enseigne annonçant la vente ou la location d'un terrain, d'un bâtiment ou d'un local dans un bâtiment, un panneau de signalisation privé ou une enseigne temporaire autorisée	30 jours	25 \$	3 mois
Construction, réparation ou modification d'une installation septique ou d'un ouvrage de captage des eaux souterraines	30 jours	50 \$	3 mois
Excaver le sol (site d'extraction)	30 jours	25 \$	3 mois
Installer un bâtiment temporaire ou une maison mobile	30 jours	25 \$	3 mois
Installation d'une piscine	30 jours	25 \$	6 mois

**DOCUMENTS
REQUIS 5.2**

**Changement d'usage
ou destination
d'un immeuble 5.2.1**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé ainsi que le nom de l'entrepreneur;
- l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble visé ainsi que la superficie de l'espace occupé par l'usage;
- un plan d'implantation indiquant les allées d'accès, les espaces de stationnement, les enseignes (avec leurs dimensions) et les limites du terrain.

**Déplacement d'une
construction 5.2.2**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée.
- un plan ou croquis montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé et l'identification de celui devant faire l'objet du déplacement;
 - le nouvel emplacement du bâtiment, dans le cas où il s'agit d'un déplacement sur le même terrain.
- la date à laquelle le déplacement doit avoir lieu.
- pour une arrivée :
 - un permis de construction de la Municipalité;
 - un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.

- pour un départ :
 - un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.
- une photographie du bâtiment à déplacer.

**Réparation d'une
construction**

5.2.3

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- un plan ou croquis indiquant le site et ses dimensions ainsi que la nature des réparations visées par la demande.

Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par le règlement de zonage ou de construction, de même que les usages des bâtiments et ceux du terrain.

- une évaluation du coût des travaux prévus.

**Démolition d'une
construction**

5.2.4

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée à la suite de la démolition de la construction.
- une photo du site et des bâtiments concernés ;
- un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
 - la localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés existants sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé;
 - la limite de toute emprise de rue.

**Travaux sur la rive
ou le littoral, lacs ou
étangs artificiels 5.2.5**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- une copie du certificat du ministère du développement durable, Environnement et Parcs (MDDEP).
- un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
 - la localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés existants sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - la limite de toute emprise de rue;
 - le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
 - la ligne des hautes eaux moyennes.

**Construction,
installation,
modification
et entretien
d'une enseigne 5.2.6**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- un plan ou croquis indiquant :
 - les dimensions de l'enseigne et la superficie exacte de sa face la plus grande;
 - la hauteur de l'enseigne;
 - la hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
 - la description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne;
 - les couleurs et le type d'éclairage.

- un plan de localisation montrant la position de l'enseigne par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue.
- les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction.

**Construction,
réparation ou
modification
d'une installation
septique**

5.2.7

Le coût du permis pour la construction, réparation ou modification d'une installation septique est fixé à 50\$.

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur: nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- un rapport incluant un plan réalisé par une firme spécialisée fournissant les informations requises par le Q-2, r.8.
- un rapport fourni par l'entrepreneur indiquant que les travaux sont conformes au Q-2, r.8. Ce rapport doit être transmis à la Municipalité dans les 30 jours suivant la fin des travaux.

**Installation d'un
ouvrage de captage
des eaux souterraines 5.2.8**

Le coût du permis pour l'installation d'un ouvrage de captage des eaux souterraines est fixé à 50\$.

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- une description de l'ouvrage de captage à aménager et la capacité de l'ouvrage de captage à être aménagé.
- un plan préparé par une firme spécialisée indiquant :
 - les distances séparant l'ouvrage de captage proposé des systèmes étanches et non étanches de

- traitement des eaux usées du propriétaire et de ses voisins;
- les distances séparant l'ouvrage de captage proposé des parcelles en culture avoisinantes;
 - l'emplacement de l'ouvrage de captage proposé par rapport aux zones inondables à récurrence 0-20 ans et à récurrence 20-100 ans;
 - les ouvrages de captage existants à obturer.

Dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux, rédiger un rapport conforme au modèle de présentation fourni par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs et le transmettre à la Municipalité. Ce rapport doit attester de la conformité des travaux avec les normes prévues au *Règlement sur le captage des eaux souterraines*.

Le rapport de conformité doit contenir, entre autres, les éléments suivants :

- une description du lieu de forage;
- une identification de l'utilisation qui sera faite de l'eau captée;
- une description détaillée du forage exécuté et de l'ouvrage de captage aménagé;
- une énumération de tous les matériaux géologiques recoupés ainsi que leur épaisseur;
- le résultat de l'essai de débit effectué sur les puits tubulaires et exigé en vertu de l'article 19 du règlement provincial sur le captage des eaux souterraines.

Installation d'une piscine

5.2.9

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- un plan ou croquis montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain ainsi que l'emplacement projeté de la piscine;

L'inspecteur municipal émet un certificat d'autorisation si :

- la demande est conforme aux règlements de zonage et de construction et au présent règlement;
- la demande est accompagnée de tous les documents requis par le présent règlement;
- le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

CHAPITRE 6

Demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction

CHAPITRE 6

DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS DE ZONAGE, LOTISSEMENT ET CONSTRUCTION

MODALITÉS

6.1

Toute demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction doit être acheminée à la Municipalité.

Les sommes suivantes, payables comptant, par chèque visé ou mandat de poste à l'ordre de la Municipalité de Saint-Rosaire, sont exigées pour l'étude de chaque demande :

- une somme de 100,00 \$ non remboursable doit accompagner la demande de modification;
- une somme additionnelle de 750,00 \$ pour le premier règlement et de 350,00 \$ pour chacun des autres règlements touchés par la modification doit être versée par le requérant dans les 10 jours suivant l'acceptation de la demande de modification par le conseil; cette somme servira à défrayer les frais d'urbanisme et les coûts d'avis publics;
- une somme additionnelle de 1 500,00 \$ non remboursable doit être versée par le requérant dans les 10 jours suivant la décision du conseil de tenir un scrutin référendaire, le cas échéant.

À défaut par le requérant de verser les sommes requises au moment prévu, la demande de modification est considérée retirée.

EXCEPTIONS

6.2

Les tarifs prévus à l'article 6.1 ne s'appliquent pas :

- à une demande de modification présentée par un organisme sans but lucratif;
- à une demande de modification ayant pour objet une correction à caractère technique des règlements;
- à une demande de modification présentée par la municipalité.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur, conformément à la loi.

Fait et adopté par le conseil municipal au cours de la séance tenue le 10 janvier 2011.

Harold Poisson, Maire

Jacques Boucher, Directeur général

Copie certifiée conforme.